	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

**1. OBJETIVO**


Establecer los pasos para crear, modificar y restablecer una cuenta de red administrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**2. DESCRIPCIÓN**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con el personal de operadores de infraestructura de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones quienes están capacitados para realizar la administración de las cuentas de red las cuales sean solicitadas.

**2.1. CREACIÓN USUARIO**

El usuario debe diligenciar el formato "usuario nuevo F01-IN-GST-01" el cual se recibe completamente diligenciado a través de la mesa de servicios con los siguientes campos:

	<b>FORMATO</b>	Versión 2
	<b>USUARIO NUEVO</b>	<b>F01-IN-GST-01</b>
		FECHA REVISIÓN 18-01-2019

**FORMATO USUARIO NUEVO**

**USUARIO**

PRIMER NOMBRE:

SEGUNDO NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

CEDEULA:

FECHA DE NACIMIENTO:

DEPENDENCIA / DIRECCIÓN / GRUPO:

FUNCIONARIO:

CONTRATISTA:

PASANTE:

FECHA DE INICIO DE CONTRATO:

FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:

SALARIO:

JEFE INMEDIATO:

**TECNOLOGÍAS**

USUARIO DE RED:

CORREO ELECTRÓNICO:

EXTENSIÓN:

ORFEO:


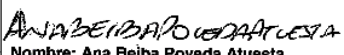
DOMINIOS:


REGISTRÓN:

EQUIPO DE CÓMPUTO:

SOFTWARE O ACCESOS ADICIONALES:

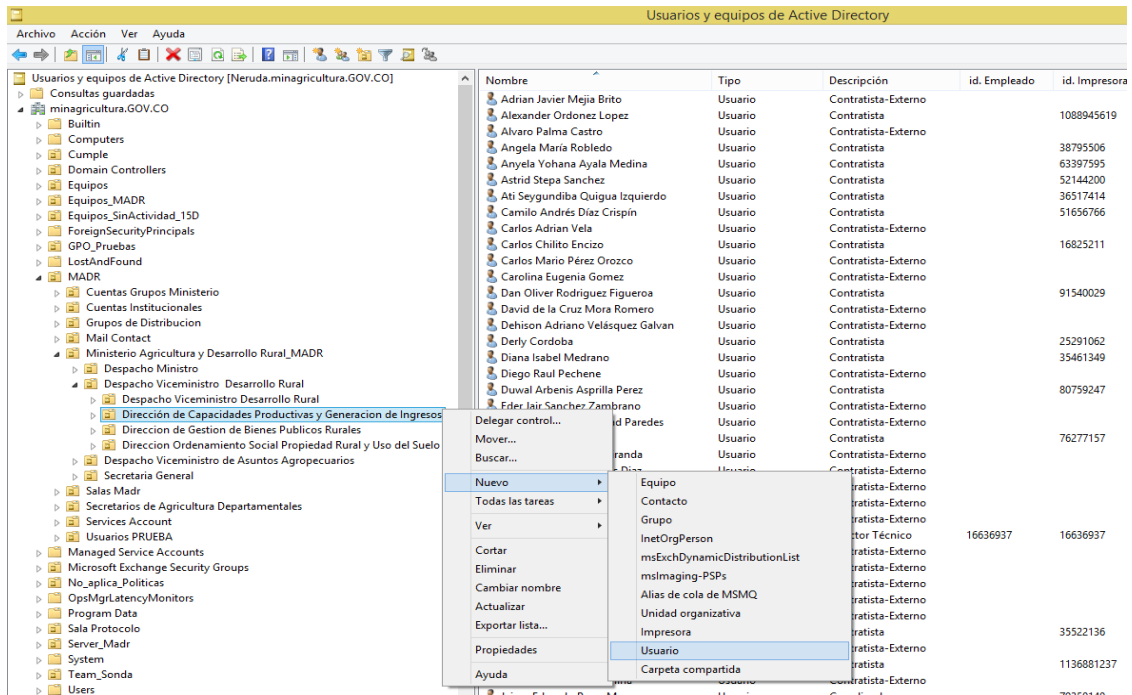
**OBSERVACIONES**

<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
 Nombre: Angélica Maritza Salinas Mayorga Cargo: Profesional Especializado Fecha: Enero 18 - 2019	 Nombre: Ana Beiba Poveda Atuesta Cargo: Jefe Oficina Tecnologías de la Información y de las comunicaciones(E) Fecha: Enero 18- 2019


 El campo es de todos    Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

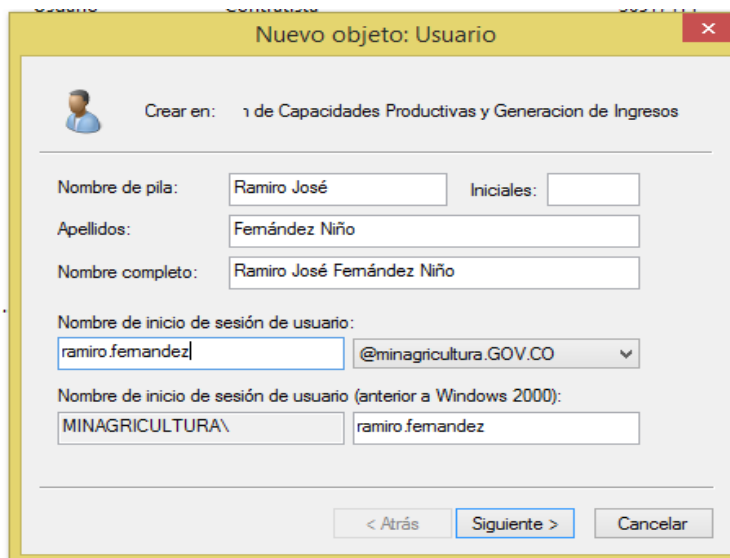
Sobre la herramienta Active Directory, se ubica la dependencia a la cual pertenecerá el usuario. En este caso se tomará como ejemplo la dirección de capacidades productivas y generación de ingresos.

En la parte derecha, en el fondo blanco o sobre la carpeta de la oficina, realizamos el proceso haciendo clic derecho – nuevo – usuario, como se indica en la imagen a continuación:



Luego se diligencian los campos como se indica en la siguiente imagen:

 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019



### Observaciones:

- Al diligenciar los campos, **no debe tener espacios dobles** entre los nombres.
- Las iniciales de los nombres y apellidos deben ser en mayúsculas a excepción del nombre de inicio de sesión (siempre en minúsculas).
- La sintaxis para nombre de inicio de sesión de usuario se debe realizar de la siguiente manera:

PRIMER NOMBRE. PRIMER APELLIDO -- ( **ramiro.fernandez** )

- En caso de que exista un homónimo sobre la plataforma, la sintaxis deberá ser:


PRIMER NOMBRE + INICIAL SEGUNDO NOMBRE. PRIMER APELLIDO --  
(ramiroj.fernandez )

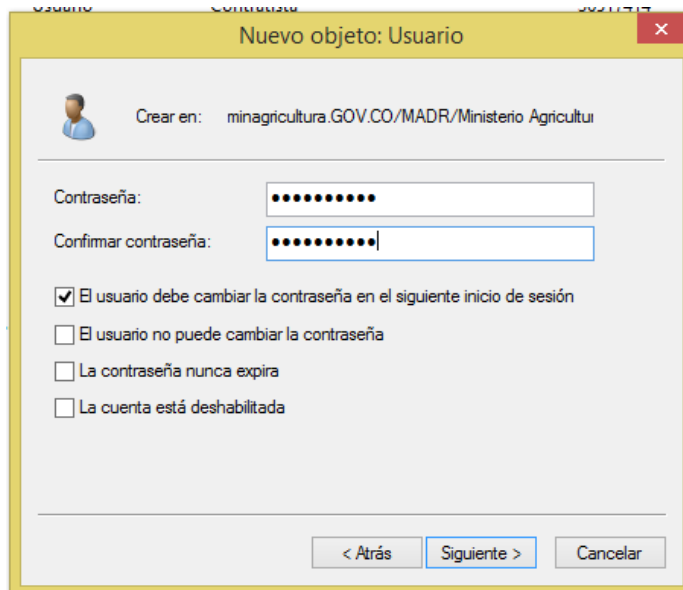
- En caso de que usuario no posea segundo nombre, la sintaxis deberá ser:

PRIMER NOMBRE. PRIMER APELLIDO + INICIAL SEGUNDO APELLIDO --  
(ramiro.fernandezn)

**Sobre las sintaxis indicadas, no se deben usar caracteres especiales.**

Paso a seguir, se asigna una contraseña activando el check de que el usuario debe cambiar la contraseña en el inicio de sesión, seleccionamos siguiente y por ultimo finalizar.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019



Nuevo objeto: Usuario

Crear en: minagricultura.GOV.CO/MADR/Ministerio Agricultur

Contraseña:

Confirmar contraseña:

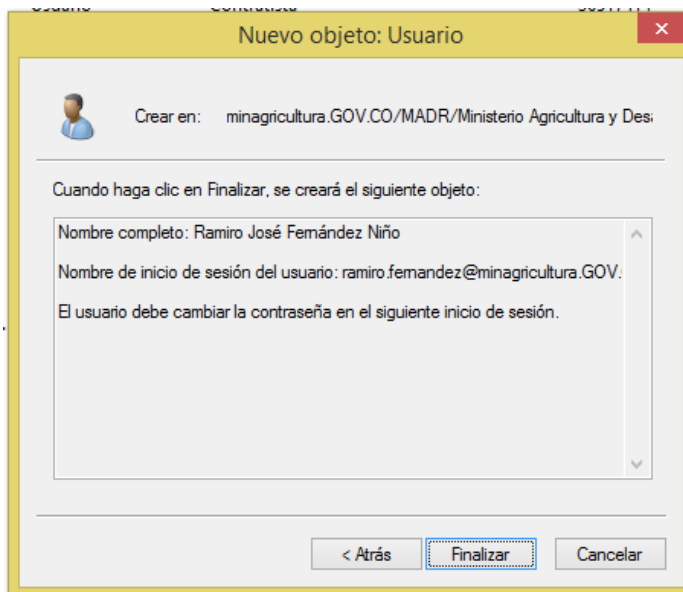
El usuario debe cambiar la contraseña en el siguiente inicio de sesión

El usuario no puede cambiar la contraseña

La contraseña nunca expira

La cuenta está deshabilitada

< Atrás    Siguiete >    Cancelar



Nuevo objeto: Usuario

Crear en: minagricultura.GOV.CO/MADR/Ministerio Agricultura y Des:

Cuando haga clic en Finalizar, se creará el siguiente objeto:

Nombre completo: Ramiro José Fernández Niño


Nombre de inicio de sesión del usuario: ramiro.fernandez@minagricultura.GOV.

El usuario debe cambiar la contraseña en el siguiente inicio de sesión.

< Atrás    Finalizar    Cancelar

Luego de crear el usuario, continuamos con las opciones de diligenciar los siguientes campos en la pestaña **“General”**:

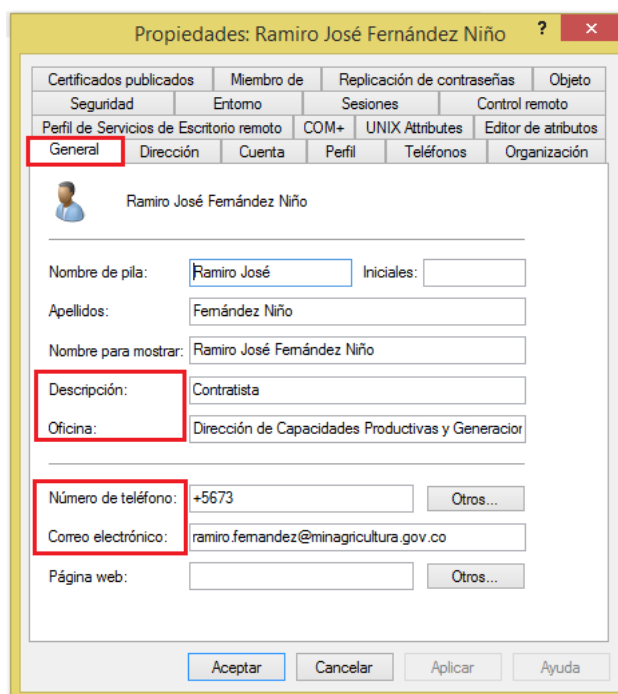
- a) Descripción: Se debe escribir el rol que tendrá la cuenta de usuario creada, es decir, si la cuenta será catalogada como contratista, funcionario, cuenta institucional, pasante.
- b) Oficina: Se debe escribir la dependencia, dirección, grupo u oficina a la que se asociara la cuenta creada.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

- c) Número de Teléfono: Se escribe el número de extensión el cual tendrá la cuenta, se debe escribir anteponiendo el signo “mas (+)” para validación con plataforma Skype.
- d) Correo Electrónico: Se escribe la dirección de correo que utilizara la cuenta.

## 2.2. Notas:

- a) Al diligenciar los campos, no se debe tener dobles espacios entre lo escrito y que las iniciales del texto deben ser en mayúsculas.
- b) También que a partir de los pasos a continuación, se ejerce la tarea de edición de permisos sobre los perfiles de la herramienta Active Directory para el usuario o la cuenta de red.
- c) Si se cambia algún valor en los campos a diligenciar, como por ejemplo el número de extensión, se debe actualizar y verificar que el número de extensión en la plataforma Skype sea el mismo por el que se modificó. (Tener presente cualquier cambio que se genere).



Propiedades: Ramiro José Fernández Niño

Certificados publicados	Miembro de	Replicación de contraseñas	Objeto
Seguridad	Entorno	Sesiones	Control remoto
Perfil de Servicios de Escritorio remoto	COM+	UNIX Attributes	Editor de atributos
<b>General</b>	Dirección	Cuenta	Perfil
			Teléfonos
			Organización

Ramiro José Fernández Niño

Nombre de pila: Ramiro José Iniciales:

Apellidos: Fernández Niño

Nombre para mostrar: Ramiro José Fernández Niño

Descripción: Contratista

Oficina: Dirección de Capacidades Productivas y Generación


Número de teléfono: +5673 Otros...

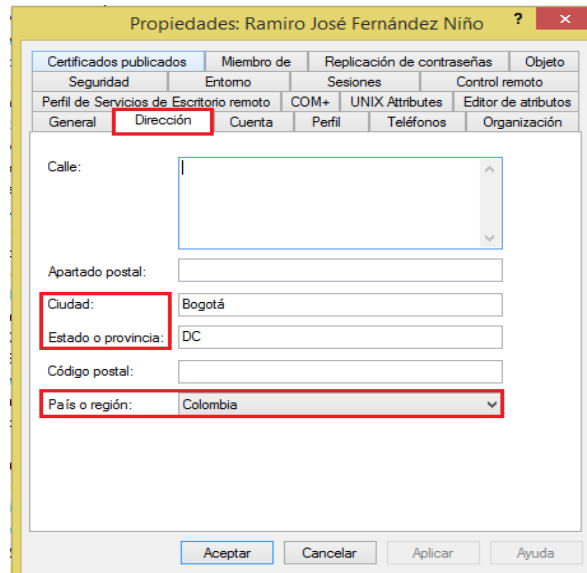
Correo electrónico: ramiro.fernandez@minagricultura.gov.co

Página web:  Otros...

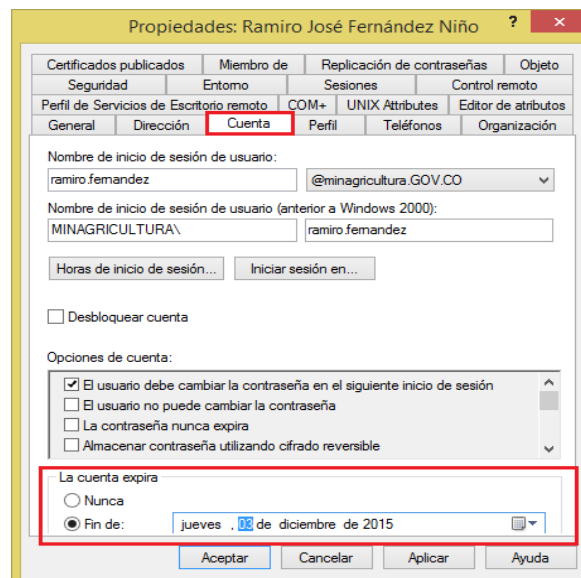
Aceptar Cancelar Aplicar Ayuda

En la pestaña “Dirección”, se debe diligenciar los campos **ciudad**, en ella se ingresa la ciudad en donde estará laborando el usuario creado, en el campo **estado o provincia**, se ingresa el departamento que está asignado a la ciudad y en el campo **país o región**, siempre se debe seleccionar Colombia.


 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

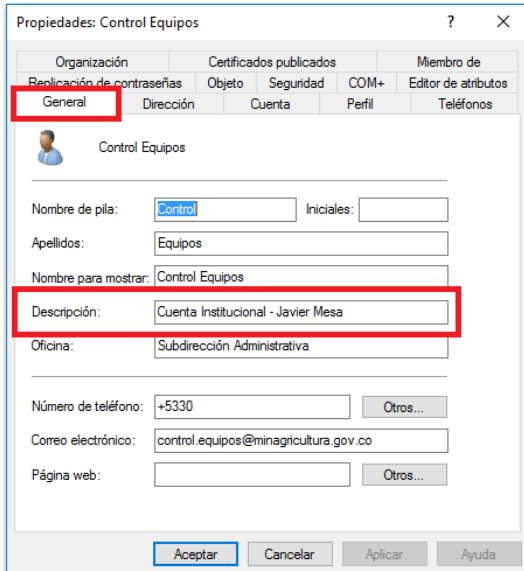
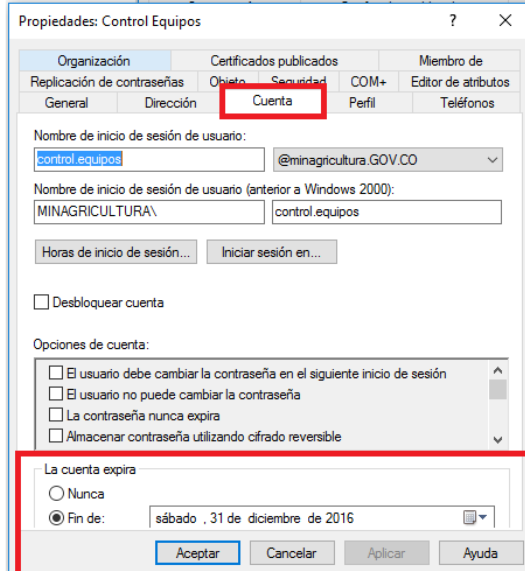


En la pestaña “**Cuenta**”, sobre la opción de expiración de la cuenta, hay que tener presente de que, si la cuenta creada es de un **Funcionario**, se escoge la opción “**Nunca**”. Si la cuenta es de **Contratista**, seleccionar “**Fin de**”, y escoger la fecha de hasta cuando laborara el usuario según formato de creación de usuario y/o contrato.

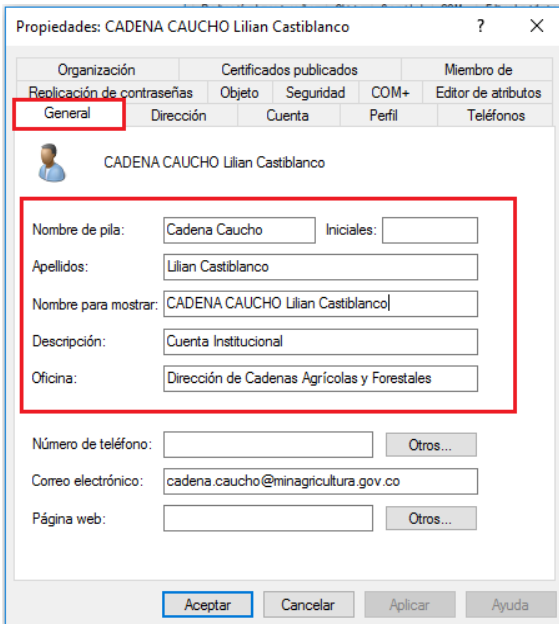
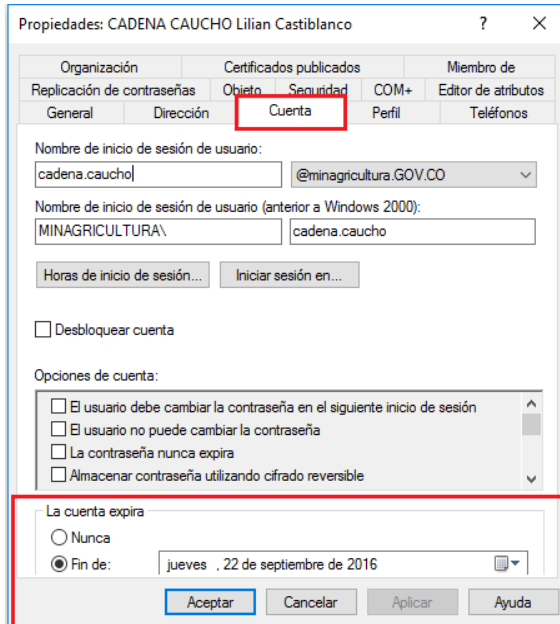


Si la cuenta creada será catalogada como **Cuenta Institucional**, se debe indicar el nombre de la persona quien será el responsable de utilizar la cuenta a crear (Pestaña “**General**”, campo “**Descripción**”). También asociar la fecha de expiración del usuario responsable. Ejemplo:

 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	
	<b>IN-GST-01</b> FECHA EDICIÓN 18-01-2019	





Si la cuenta creada será catalogada como **Cuenta Cadena**, se realizará el proceso similar al antes mencionado. Ejemplo:

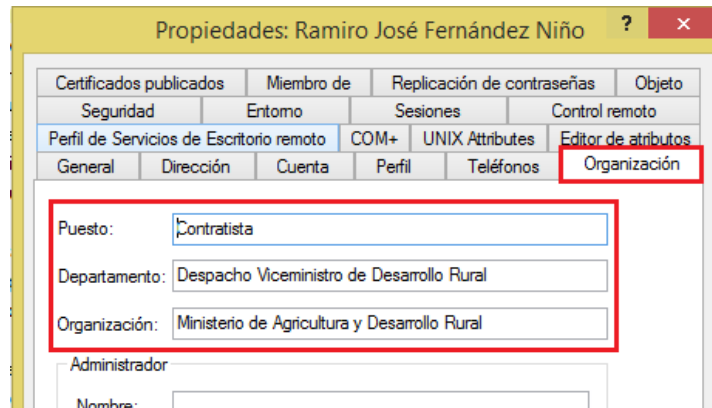



En la pestaña **“Organización”**, solo se diligencia los campos siguientes:

- a) **Puesto:** Describir si la cuenta es contratista, funcionario, cuenta institucional, pasante.

 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

- b) **Departamento:** Se debe escribir a cuál dependencia formara parte la cuenta creada, es decir: Despacho Ministro, Despacho Viceministro de Desarrollo Rural, Despacho Viceministro de Asuntos Agropecuarios, Secretaria General.
- c) **Organización:** Esta opción siempre será: Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.



Propiedades: Ramiro José Fernández Niño

Certificados publicados	Miembro de	Replicación de contraseñas	Objeto
Seguridad	Entorno	Sesiones	Control remoto
Perfil de Servicios de Escritorio remoto	COM+	UNIX Attributes	Editor de atributos
General	Dirección	Cuenta	Perfil
			Teléfonos
			<b>Organización</b>

Puesto:

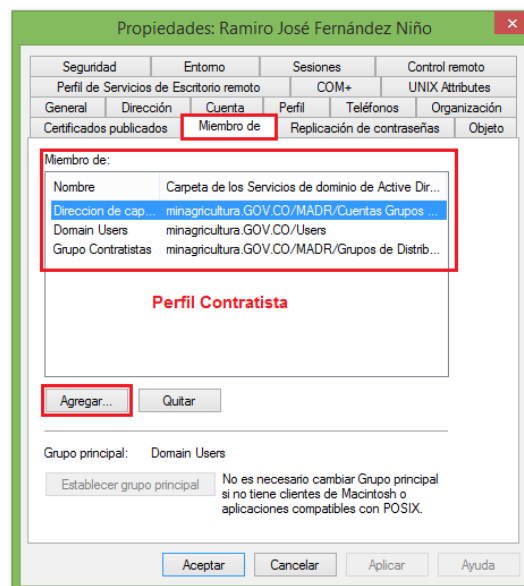
Departamento:

Organización:

Administrador

Nombre:

En la pestaña “**Miembro de**”, se debe agregar a que grupo formara parte la cuenta creada. En este caso, hará parte de: “Grupo Contratistas” y “Dirección de capacidades productivas y generación de ingresos”. **Siempre se debe agregar la dirección a la que pertenecerá el usuario o la cuenta al igual que el grupo (funcionarios - contratistas)**, dependiendo del perfil a crear.



Propiedades: Ramiro José Fernández Niño

Seguridad	Entorno	Sesiones	Control remoto
Perfil de Servicios de Escritorio remoto	COM+	UNIX Attributes	
General	Dirección	Cuenta	Perfil
			Teléfonos
			<b>Organización</b>
Certificados publicados	<b>Miembro de</b>	Replicación de contraseñas	Objeto

Miembro de:


Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Active Dir...
Dirección de cap...	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Grupos ...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Contratistas	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de Distrib...

**Perfil Contratista**

Grupo principal: Domain Users

No es necesario cambiar Grupo principal si no tiene clientes de Macintosh o aplicaciones compatibles con POSIX.



 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

### Asesores

Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Active Dir...
Asesores	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de Distrib...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Contratistas	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de Distrib...
<b>Si se requiere se adiciona:</b>	
Grupo WSAVIP	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Grupos ...
IMP_Color	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Grupos ...

### Asesores\_Ministro

Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Active Dir...
Asesores_Ministro	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de Distrib...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de Distrib...
Grupo WSAVIP	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Grupos ...
IMP_Color	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Grupos ...

### Coordinador

Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Acti...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Coordinadores	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Oficina Asesora Juridica	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Gr...

### Directivo

Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de A...
Despacho de Viceminist...	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas ...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Directivo	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos d...
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos d...
Grupo WSAVIP	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas ...
IMP_Color	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas ...

### Directores Técnicos

Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio d...
Direccion de cadenas agric...	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuent...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Directores Técnicos	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupo...
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupo...
Grupo WSAVIP	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuent...
IMP_Color	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuent...

### Funcionarios

Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Acti...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Oficina de Asuntos inte...	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Gr...

### Jefes de Oficina


Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Act...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Grupo Jefes de Oficina	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Oficina de control Interno	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas G...
<b>Si se requiere se adiciona:</b>	
IMP_Color	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas G...

### Secretarias

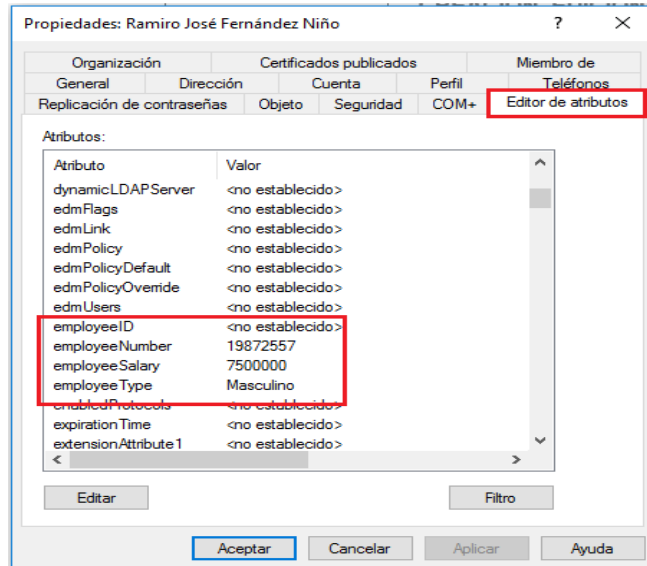
Miembro de:	
Nombre	Carpeta de los Servicios de dominio de Acti...
Domain Users	minagricultura.GOV.CO/Users
Grupo Funcionarios	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Grupo Secretarias	minagricultura.GOV.CO/MADR/Grupos de ...
Oficina Asesora de pla...	minagricultura.GOV.CO/MADR/Cuentas Gr...

En la pestaña “**Editor de atributos**”, se diligencia los siguientes campos:

- a) **employeeID**: Se relaciona el número de Cedula de usuario **únicamente si es Funcionario**.
- b) **employeeNumber**: Campo **obligatorio**, se ingresa el número de cedula de usuario, no importa si es contratista o funcionario.

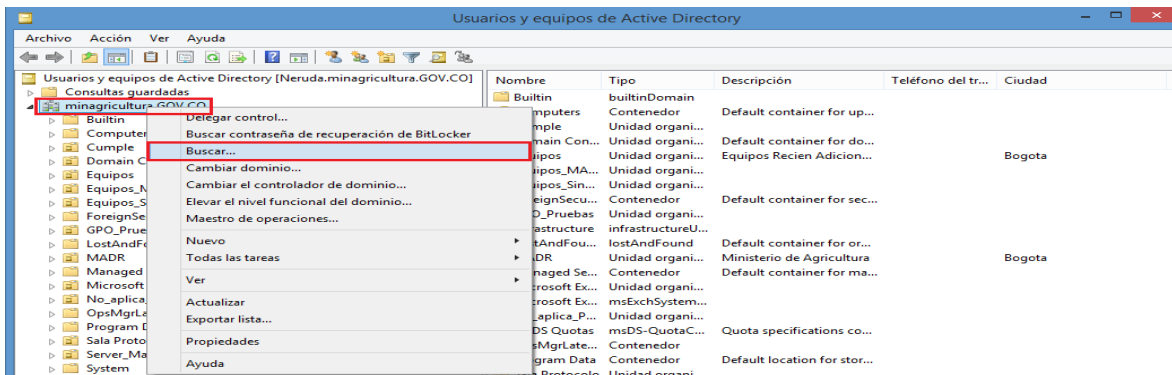
 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019


- c) **employeeType**: Campo **obligatorio**, se ingresa el género del usuario, es decir, Masculino o Femenino.
- d) **employeeSalary**: En este campo se debe ingresar el salario que devenga el usuario.

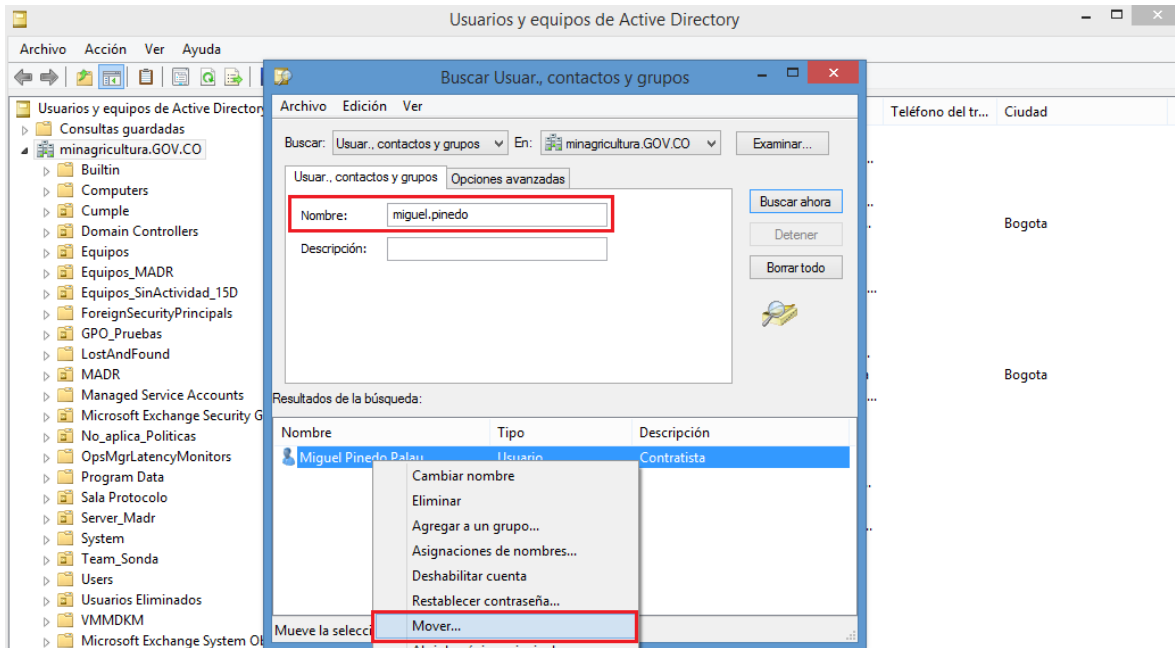


### 2.3. ELIMINACIÓN DE USUARIO

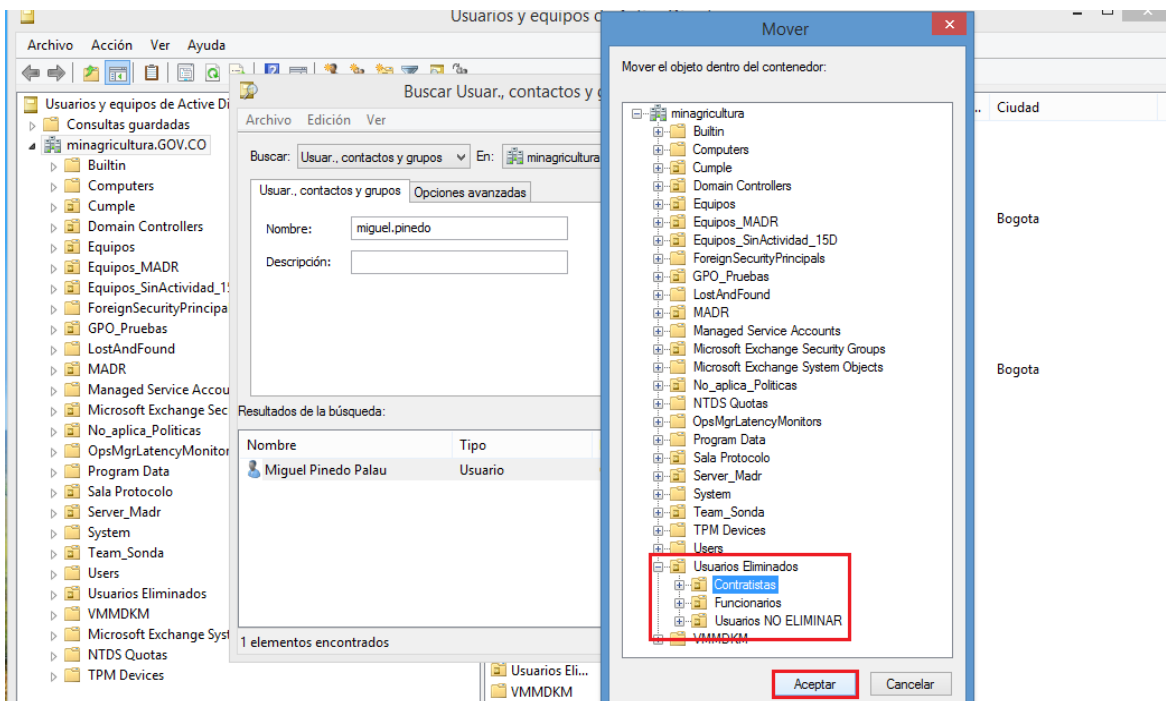
Para realizar este procedimiento, se debe realizar la búsqueda del usuario a deshabilitar en la herramienta **Active Directory**, seleccionarlo y moverlo al grupo “**Usuarios Eliminados**”, al tiempo se debe verificar a que contenedor se alojara el usuario ya que se encuentra dividido por funcionarios y contratistas.




 El campo es de todos    Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

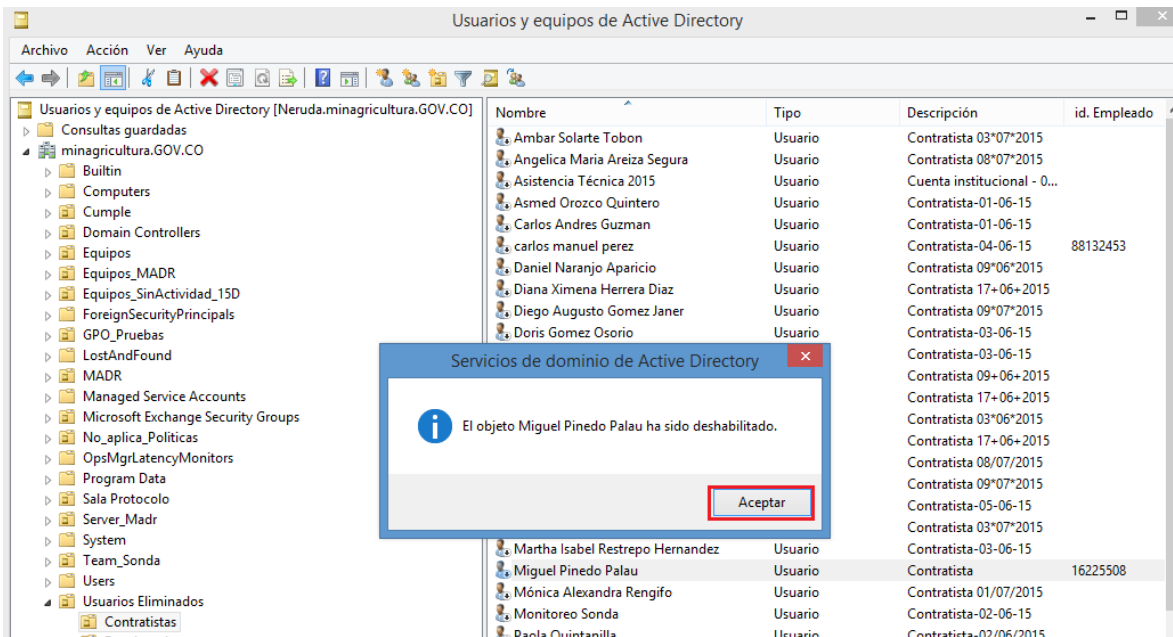
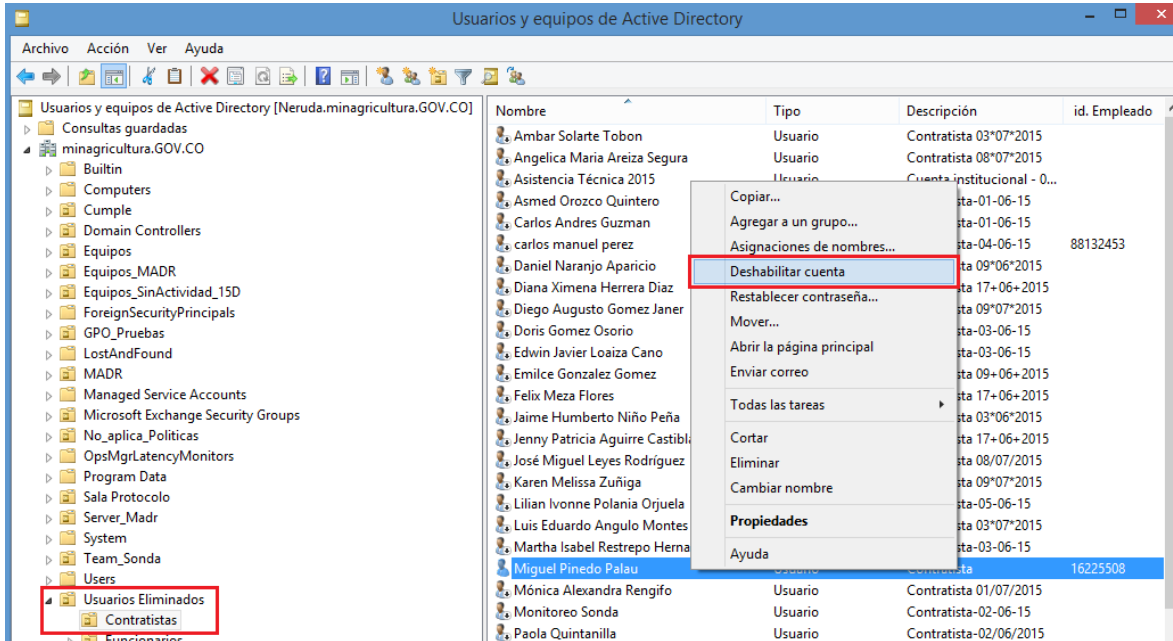


En este caso, el usuario es contratista y se debe alojar en el contenedor “**Contratistas**”, como se muestra en la siguiente imagen:




Luego de realizar el movimiento, se debe deshabilitar el usuario o la cuenta, dando clic derecho y seleccionando “**Deshabilitar cuenta**”.

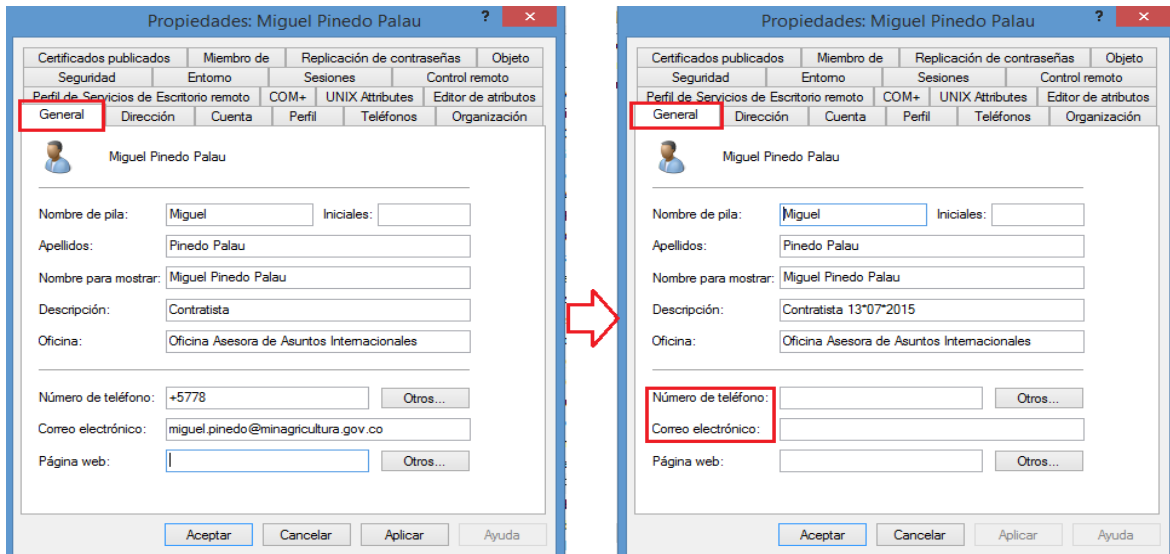
 El campo es de todos    Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019



Luego se da doble clic sobre el usuario deshabilitado y sobre la pestaña **“General”**, se debe borrar los campos: **“Número de teléfono”** y **“Correo electrónico”**. En el campo **“Descripción”**, se debe incluir la fecha de **cuando fue deshabilitado** el usuario o la cuenta.

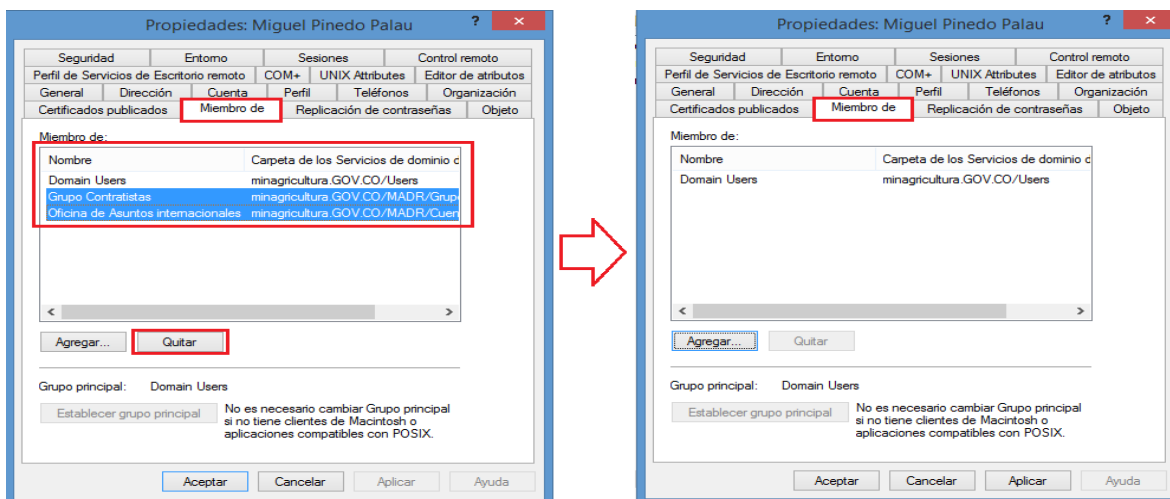
 El campo es de todos Minagricultura	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019


Las cuentas de red y buzones de correo de “**funcionarios**” y “**contratistas**” se eliminan cuando se cumpla **15 días** calendario a partir de la fecha que se realizó la desactivación.



**Observación:** El campo “**Número de teléfono**”, se debe tener en cuenta, ya que el número que se borrara quedara libre para que sea asignado a otro usuario u otra cuenta respectivamente o en su defecto quedara en líneas de stock.

Luego, sobre la pestaña “**Miembro de**”, se debe quitar todos los listados a lo que es miembro el usuario o cuenta en mención, a excepción de “**Domain Users**”.



	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión 2
	<b>DIRECTORIO ACTIVO CREACIÓN, EDICIÓN Y ELIMINACIÓN CUENTAS DE RED</b>	<b>IN-GST-01</b>
		FECHA EDICIÓN 18-01-2019

### 3. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
22-09-2016	1	Versión inicial
18-01-2019	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de fecha en la eliminación de cuenta de red y buzones de correo para funcionarios y contratista.</li> <li>• Cambio de logo del nuevo gobierno.</li> </ul>